



STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 313 IM. POLSKICH ODKRYWCÓW W WARSZAWIE, UL. JANA CYBISA 1

Spis treści

Zastosowane pojęcia	3
Rozdział I Postanowienia ogólne	4
Rozdział II Cele i zadania Szkoły	7
Rozdział III Organy Szkoły	16
Rozdział IV Organizacja Szkoły	25
Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	37
Rozdział VI Uczniowie	46
Rozdział VII Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania	53
Rozdział VIII Rodzice	77
Rozdział IX Wolontariat	79
Rozdział X Postanowienia końcowe	80

Zastosowane pojęcia

Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie;
- 2) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć miasto stołeczne Warszawę;
- 3) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w Warszawie;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późniejszymi zmianami);
- 5) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie;
- 6) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie;
- 7) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć wychowanków oddziałów przedszkolnych i uczniów Szkoły Podstawowej nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie, ich rodziców i prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) oddziale – należy przez to rozumieć podstawową jednostkę organizacyjną Szkoły opisaną w arkuszu organizacyjnym, którą stanowi grupa uczniów pobierających naukę w tej samej klasie;
- 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie;
- 10) Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania przyjęte w Szkole Podstawowej nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Pełna nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 313 im. Polskich Odkrywców.

Siedziba Szkoły mieści się przy ulicy Jana Cybisa 1, 02-784 Warszawa.

Szkoła jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową działającą na podstawie powszechnie obowiązującego prawa.

Szkoła jest szkołą obwodową w rozumieniu przepisów prawa.

Obwód Szkoły określają właściwe uchwały Rady miasta stołecznego Warszawy.

Ustalona nazwa jest używana w pełnym brzmieniu na pieczęciach i stemplach Szkoły.

W Szkole obowiązują dwa rodzaje pieczęci: pieczęć podłużna i pieczęć okrągła.

- 1) Pieczęć podłużna zawiera napis: Szkoła Podstawowa nr 313 im. Polskich Odkrywców, 02-784 Warszawa, ul. Jana Cybisa 1, tel./fax 641-26-77, NIP 951-134-80-68, REGON 0010017280.
- 2) Pieczęć okrągła z Godłem Państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 313 im. Polskich Odkrywców w Warszawie.

§ 2

Organem prowadzącym Szkołę jest miasto stołeczne Warszawa.

Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3

Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez miasto stołeczne Warszawę.

Obsługę finansową Szkoły prowadzi Dzielnicowe Biuro Finansów Oświaty Ursynów miasta stołecznego Warszawy.

Zasady gospodarki finansowej i materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

Szkoła działa na podstawie aktu założycielskiego, ustawy o systemie oświaty, wydanych do niej przepisów wykonawczych oraz na podstawie niniejszego statutu.

Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego Szkoła:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, w ośmioletnim cyklu kształcenia obejmującym dwa etapy nauczania:
 - a) I etap – klasy I-III – edukacja wczesnoszkolna,
 - b) II etap – klasy IV-VIII;
- 2) przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje:
 - a) podstawę programową zajęć edukacyjnych obowiązkowych dla szkół podstawowych,
 - b) ramowy plan nauczania dla szkół podstawowych,
 - c) Wewnętrzne Zasady Oceniania,
 - d) program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, obejmujący treści i działania skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Tekst statutu ujednocila dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 5

1. Szkoła posiada logo, sztandar i własny ceremoniał.
2. Ceremoniał Szkoły stosuje się podczas ważnych uroczystości szkolnych m.in.:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych i pasowanie na ucznia;
 - 3) pożegnanie klas ósmych;

- 4) zakończenie roku szkolnego.
3. Przy ważnych uroczystościach szkolnych jest obecny sztandar Szkoły z poczem sztandarowym, śpiewany jest hymn Szkoły i obowiązuje strój galowy.
4. Galowy strój żeński to biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica, zaś strojem galowym męskim jest biała koszula i granatowe lub czarne długie spodnie.
5. Tekst Hymnu szkolnego (Jan Siemiński, klasa III b – wersja z 30.03.2014 r.):

Wśród bloków w centrum Ursynowa
Trzysta Trzynaście – Szkoła Podstawowa.
Polskich Odkrywców imię ma,
Każdy Polak dobrze ich zna.

Refren:
Szkolny dzwonek słycać z rana,
Na Cybisa lekcje zacząć czas,
By tak jak Polskich Odkrywców,
Kiedyś zapamiętano nas.

Kopernika podziwia cały świat,
Nad swą teorią pracował wiele lat.
Wstrzymał Słońce, ruszył Ziemię,
Pokazał drogę gwiazd na niebie.

Refren

Curie-Skłodowska w świecie doceniona,
Nagrodą Nobla dwa razy nagrodzona.
Heweliusza też każdy zna,
On na Księżycu własny krater ma.

Refren

Gdy opuścimy szkoły naszej mury,
Za parę lat przystąpimy do matury,
Wspomnimy szkoły naszej czas,
Która tak dobrze wychowała nas.

Rozdział II

Cele i zadania Szkoły

§ 6

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z powszechnie obowiązującego prawa, dokumentów wewnętrznych, w tym programu wychowawczo-profilaktycznego, a w szczególności:

- 1) stwarza uczniom możliwości wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwija dociekliwość poznawczą ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) kształtuje świadomość użyteczności życiowej wiedzy zdobytej na danym etapie edukacyjnym stanowiącą wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 4) uczy skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględniania poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień;
- 5) uczy twórczego rozwiązywania problemów i efektywnego współdziałania i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji;
- 6) zapewnia uczniom opiekę oraz pełne bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne w Szkole i w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 7) prowadzi działania wychowawcze, edukacyjne, informacyjne i profilaktyczne w celu przeciwdziałania uzależnieniom, przemocy, demoralizacji oraz przejawom patologii społecznej.

§ 7

1. W ramach realizacji zadań wynikających z ustawy, a także z Programu wychowawczo-profilaktycznego, Szkoła:

- 1) stosuje ramowy plan nauczania, realizuje programy nauczania poprzez zintegrowane zajęcia lekcyjne w kl. I-III oraz prowadzenie zajęć edukacyjnych w systemie klasowo-lekcyjnym w kl. IV-VIII;
 - 2) organizuje naukę religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) prowadzi zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) prowadzi doradztwo zawodowe zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez naukę języka oraz własnej historii i kultury;
 - 6) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów podczas pozalekcyjnych zajęć dodatkowych;
 - 7) umożliwia realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia Szkoły w skróconym czasie;
 - 8) promuje wartość edukacji, kształtując wśród całej społeczności szkolnej (uczniów, pracowników, rodziców) postawę aktywnego podejścia do edukacji przez całe życie.
2. Dla realizowania celów i zadań zawartych w statucie Szkoła:
- 1) maksymalnie wykorzystuje czas przeznaczony na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i na pracę opiekuńczą zgodnie z zatwierdzonym arkuszem organizacji roku szkolnego;
 - 2) optymalnie wykorzystuje kadrę pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej;
 - 3) w pełni wykorzystuje posiadaną bazę dydaktyczną i lokalową;
 - 4) ściśle współpracuje z rodzicami.

§ 8

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze nad uczniami ze szczególnym uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów i higieny pracy, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,

- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich,
 - 3) równomierne rozłożenie zajęć w planie lekcji,
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego,
 - 6) aktywne działania prozdrowotne,
 - 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 9) utrzymywanie budynku, pomieszczeń szkolnych, boiska, sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności,
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe,
 - 11) podejmowanie działań zabezpieczających przed dostępem do nieodpowiednich treści Internetu, instalowanie oprogramowania zabezpieczającego,
 - 12) współpracę z instytucjami wspierającymi Szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciele dyżurni winni szczególnie czuwać nad bezpieczeństwem uczniów, natychmiast usuwać lub zabezpieczać zagrożenia zdrowia i życia uczniów, dbać o porządek i higienę terenu przydzielonego do nadzoru.
 3. W przypadku choroby nauczyciela, uczeń powiadamiany jest dzień wcześniej o zwolnieniu z lekcji.
 4. Dziecko chore przekazuje się w ręce rodziców lub innej upoważnionej pełnoletniej osobie.
 5. Podczas planowych zajęć pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, któremu Dyrektor Szkoły powierzył zajęcia pozalekcyjne.
 6. Podczas innych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych opiekę sprawuje nauczyciel – wychowawca klasy lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
 7. Opiekę nad uczniem poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę sprawuje kierownik wycieczki, nauczyciele – wychowawcy wyznaczeni przez kierownika wycieczki szkolnej lub wyznaczeni rodzice uczniów biorących udział w wycieczce.

8. Kierownika wycieczki i innych opiekunów uczniów podczas wycieczki zatwierdza Dyrektor Szkoły na wniosek organizatora wycieczki.
9. Kierownik wycieczki jest zobowiązany do przestrzegania przepisów bhp podczas wycieczek szkolnych.
10. O wszystkich wypadkach podczas wycieczek szkolnych kierownik wycieczki natychmiast powiadamia Dyrektora Szkoły.
11. Wszelkie zastępstwa za nieobecnych nauczycieli podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych muszą być dokonane za wiedzą i zgodą Dyrektora Szkoły.
12. Uczniowie, którzy są zwolnieni z ćwiczeń na lekcji wychowania fizycznego, przebywają pod opieką nauczyciela prowadzącego lekcję.
13. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii, przebywają w tym czasie pod opieką wychowawcy świetlicy szkolnej.
14. Po zakończonych lekcjach uczniowie są prowadzeni do szatni przez nauczyciela, który miał w danej klasie ostatnią lekcję.
15. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki uczniów wprowadza się na terenie Szkoły monitoring wizyjny (CCTV). Zapisy z monitoringu mogą być wykorzystywane w sprawach przeciwko osobom dopuszczającym się czynów zabronionych.
16. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć dodatkowych, nieorganizowanych przez Szkołę, ale odbywających się na terenie Szkoły, odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.

§ 9

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną uczniom, rodzicom i nauczycielom poprzez współpracę z pedagogiem szkolnym, pedagogiem-terapeutą, logopedą, oraz specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz innymi instytucjami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) diagnozowaniu środowiska wychowawczego uczniów;

- 2) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - e) z zaburzeń komunikacji językowej,
 - f) z choroby przewlekłej,
 - g) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - h) z zaniedbań środowiskowych,
 - i) z trudności adaptacyjnych;
 - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 4) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 6) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 7) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 8) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Działania Szkoły w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej podejmowane są we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 18 w Warszawie. Pracownicy Poradni wspomagają Szkołę w:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 3) rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów, m.in. związanych z wyborem zawodu;
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy w szczególności:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców/opiekunów ucznia;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
8. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizuje się zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia.

9. Dla uczniów nieposiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego za planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiada wychowawca oddziału ucznia.
10. Do zadań wychowawcy oddziału w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
 - 1) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach wymienionych w ustępie 4;
 - 3) przedstawienie Dyrektorowi projektu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) współpraca z rodzicami ucznia i innymi nauczycielami oraz specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 5) informowanie rodziców ucznia o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) uwzględnienie wniosków zawartych w prowadzonej dokumentacji pedagogicznej w planowaniu form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny okres.
11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w celu realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej powoływane są zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Do zadań zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywanie indywidualnego planu edukacyjno-terapeutycznego po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
13. Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokonuje oceny efektywności pomocy udzielanej uczniowi z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz określa wnioski i zalecenia dotyczące dalszej pracy z uczniem.

14. W szczególnych przypadkach Szkoła może wystąpić do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

§ 10

Szkoła, w zależności od potrzeb, organizuje indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności według zasad:

- 1) podstawą objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) zapewnia się wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń wraz z ustaleniem miejsca i czasu prowadzenia zajęć;
- 3) indywidualne przygotowanie przedszkolne realizuje treści wynikające z podstawy wychowania przedszkolnego w sposób dostosowany do potrzeb i możliwości dziecka;
- 4) tygodniowy wymiar godzin wynosi od 4 do 6 godzin, odbywanych w ciągu co najmniej 2 dni.

§ 11

1. Pomoc materialna udzielana przez Szkołę ma charakter socjalny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, alkoholizm, narkomania, a także, gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe.
4. Zasiłek losowy przyznaje się uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego. O zasiłek szkolny można

ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

5. Szkoła informuje rodziców o możliwościach pomocy materialnej, wystąpienia z wnioskami o pomoc (stypendia socjalne, zasiłki, bezpłatne obiady) do organu prowadzącego, Ośrodka Pomocy Społecznej i innych instytucji.
6. W szczególnych przypadkach, na mocy decyzji Dyrektora Szkoła udziela pomocy w postaci bezpłatnych obiadów w ramach środków budżetowych Szkoły zgodnie z obowiązującymi regulacjami organu prowadzącego.
7. Szkoła pośredniczy w udzielaniu pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych poprzez:
 - 1) umożliwienie dzieciom bezpłatnych lub dofinansowanych wyjazdów na wycieczki i zielone szkoły - w porozumieniu z Radą Rodziców.
 - 2) umożliwienie uczniom udziału w bezpłatnych koloniach letnich organizowanych przez fundacje działające na rzecz pomocy dzieciom.

§ 12

1. Szkoła organizuje cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań obowiązkowych i dni otwartych.
2. Dokładne terminy zebrań z rodzicami wyznacza Dyrektor Szkoły i informuje o nich na początku roku szkolnego m.in. za pośrednictwem strony internetowej Szkoły.

Rozdział III

Organy Szkoły

§ 13

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

§ 14

1. Powierzenie obowiązków Dyrektora Szkoły następuje w drodze konkursu zgodnie z przepisami wynikającymi z ustawy o systemie oświaty oraz ustaleniami organu prowadzącego Szkołę.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą świetlicy szkolnej, biblioteki i czytelnicy szkolnej;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjęte w ramach przysługujących im kompetencji;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;

- 8) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami i w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
 4. Dyrektor Szkoły w ramach swoich kompetencji:
 - 1) opracowuje arkusz organizacji określający szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym;
 - 2) dopuszcza do użytku szkolny zestaw programów nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 3) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły;
 - 4) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym m.in. zatwierdzanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów jej udzielania i wymiaru godzin; informuje rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
 - 5) przedstawia propozycje realizacji obowiązkowych godzin zajęć wychowania fizycznego;
 - 6) zwalnia uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 7) powołuje komisję rekrutacyjną;
 - 8) rozpatruje odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej dotyczące przyjęcia kandydatów spoza obwodu Szkoły i do oddziałów przedszkolnych;
 - 9) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów w trakcie roku szkolnego;

- 10) ustala i podaje corocznie do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym danym roku szkolnym;
 - 11) określa szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z nieodpłatnych podręczników i materiałów edukacyjnych;
 - 12) nadzoruje realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący, który uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami.
 6. Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na podjęcie w Szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje (np. harcerskie), których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci i szerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły, na wcześniej uzgodnionych warunkach.
 7. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 15

1. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie Szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązku:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 2) współdziała z rodzicami dziecka w zapewnieniu mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;

- 3) kontroluje prowadzenie ewidencji spełniania obowiązku szkolnego.
2. W uzasadnionych przypadkach decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dyrektor Szkoły może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określić warunki jego spełniania.

§ 16

1. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze zgodnie z aktualnymi przepisami oraz ustalać dla tych stanowisk stosowne zakresy czynności, obowiązków i uprawnień.
2. Wicedyrektor w szczególności:
 - 1) zastępuje Dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 2) prowadzi nadzór nad prawidłową realizacją zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów;
 - 4) kontroluje systematyczność bieżącego oceniania uczniów;
 - 5) organizuje spotkania z rodzicami;
 - 6) nadzoruje organizację szkolnych imprez, konkursów;
 - 7) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli;
 - 8) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolejalnym organem Szkoły i realizuje zadania w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły.

3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
4. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
5. Rada Pedagogiczna obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
6. Rada Pedagogiczna odbywa posiedzenia szkoleniowe.
7. O terminie i tematyce posiedzenia Dyrektor Szkoły informuje członków Rady Pedagogicznej co najmniej trzy dni przed planowanym posiedzeniem.
8. Każdy członek Rady Pedagogicznej ma obowiązek przygotowania się do posiedzenia.
9. Zasady pracy Rady Pedagogicznej określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) tworzenie i zatwierdzenie planów pracy;
 - 2) ustalenie w drodze uchwały propozycji zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych, biorąc pod uwagę możliwości uczniów;
 - 3) opracowanie zasad oceniania uczniów;
 - 4) zatwierdzenie wyników klasyfikacji półrocznej i rocznej uczniów;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawie promocji i skreślenia z listy uczniów;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
11. Rada Pedagogiczna opiniuje:
 - 1) roczną organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) podział godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
 - 3) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 4) projekt planu finansowego, w szczególności propozycje doposażenia w pomoce dydaktyczne oraz poprawę warunków pracy uczniów i nauczycieli;

- 5) projekty planów pracy Szkoły dotyczących kształcenia, wychowania i opieki nad uczniami;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
12. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt (bądź proponuje zmiany) statutu, Programu wychowawczo-profilaktycznego..
13. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora Szkoły – o odwołanie wicedyrektora i innych osób ze stanowisk kierowniczych.

§ 18

1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. Celem działania Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły Podstawowej nr 313 im. Polskich Odkrywców ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.
3. W swojej działalności Rada Rodziców współpracuje z Dyrektorem Szkoły, Samorządem Uczniowskim, Radą Pedagogiczną i innymi pracownikami Szkoły.
4. Zasady tworzenia Rady Rodziców uchwała ogół rodziców uczniów Szkoły.
5. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
6. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;

- 4) opiniowanie ustalonych przez Dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych, obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 6) opiniowanie propozycji wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 19

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa uchwalony przez Radę Samorządu regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Dyrektorowi Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Rada Samorządu Uczniowskiego współpracuje z opiekunem powołanym przez Radę Pedagogiczną.
6. Rada Samorządu Uczniowskiego może wystąpić do Rady Pedagogicznej o zmianę opiekuna.

7. Dyrektor może zawiesić lub uchylić uchwałę lub inne postanowienie Samorządu Uczniowskiego, jeżeli są one sprzeczne z prawem, statutem lub celami dydaktyczno-wychowawczymi Szkoły.

§ 20

1. Każdemu z organów Szkoły zapewnia się możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w statucie.
2. Zapewnia się bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.
3. Organa Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
4. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
6. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości.
7. Dąży się do polubownego rozwiązywania sporów i konfliktów między organami Szkoły.
8. Spory pomiędzy organami rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od dnia pisemnego powiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W skład komisji wchodzi ponadto przedstawiciel dyrektora. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie siedmiu dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie jest ostateczne. Komisja może podczas pierwszego zebrania zdecydować o wyłączeniu z jej składu przedstawicieli samorządu uczniowskiego.

9. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowisk, sprawę przekazuje się do mediacji za pośrednictwem organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział IV

Organizacja Szkoły

§ 21

1. Cykl kształcenia w Szkole wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne.
2. Uczniowie są grupowani w oddziałach realizujących programy nauczania określone odrębnymi przepisami.
3. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne, których szczegółową organizację określają odrębne przepisy.

§ 22

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawach organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły opracowany przez Dyrektora, najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku, na podstawie ramowego planu nauczania i planu finansowego Szkoły.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 30 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbą godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
3. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języków obcych i na zajęciach komputerowych, w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

§ 24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalonych przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania: szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
3. Podstawową formą pracy Szkoły w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

§ 25

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów:
 - 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła i zespoły zainteresowań.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 10 uczniów.
4. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych nie może być wyższa niż 8 uczniów.
5. Dokumentowanie przebiegu nauczania w Szkole prowadzone jest w formie elektronicznego dziennika lekcyjnego.

§ 26

1. W Szkole zorganizowany jest Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
2. Adresatami WSDZ są: uczniowie, rodzice oraz nauczyciele.
3. W ramach WSDZ realizowane są następujące cele:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia, a w perspektywie świadomego i optymalnego wyboru zawodu;
 - 2) kształcenie u uczniów umiejętności i dyspozycji niezbędnych do funkcjonowania w różnych rolach społecznych i zawodowych;
 - 3) pomoc w rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
4. WSDZ działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a

także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy, lekcji przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć pozalekcyjnych oraz poza szkołą – na wycieczkach (np. do zakładów pracy, instytucji), „zielonych szkołach”;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym (dla uczniów i ich rodziców);
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 27

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, również we współpracy z instytucjami o charakterze edukacyjnym.
2. Celem działalności innowacyjnej i eksperymentalnej jest tworzenie przez szkołę warunków do rozwoju aktywności i kreatywności uczniów.

§ 28

1. W Szkole organizowane są oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Rekrutacja kandydatów do oddziałów przedszkolnych odbywa się zgodnie z przepisami prawa opisanymi w § 40.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25.
4. Szkoła zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza Szkołą oraz realizację przez nauczycieli zadań wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego zgodnie z zalecanymi warunkami i sposobem realizacji (zagospodarowanie czasu pobytu w oddziale przedszkolnym w rozliczeniu tygodniowym).
 1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
 3. Nauczyciel opracowuje plan pracy i plan wychowawczy oddziału.
 4. W oddziale przedszkolnym funkcjonuje ramowy plan dnia uwzględniający godziny pracy, różne formy prowadzenia edukacji przedszkolnej, takie jak zabawy swobodne, zajęcia na powietrzu, różnego typu zajęcia dydaktyczne, inne aktywności (m. in. pory posiłków).
 5. Wyposażenie sal w meble jest dostosowane do pracy z dziećmi sześciolletnimi.
 6. Zapewnione są odpowiednie warunki pracy w salach i budynku Szkoły: odpowiednie oświetlenie, wentylacja, ogrzewanie, oznakowanie ciągów komunikacyjnych.
 7. Dzieci oddziału przedszkolnego są przyprowadzane, odbierane i przebywają w Szkole wg następujących zasad:
 - 1) dzieci są przyprowadzane do Szkoły przez rodziców/opiekunów w godzinach dostosowanych do planu zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) nauczyciel odbiera dzieci na zajęcia dydaktyczno-wychowawcze ze świetlicy szkolnej;

- 3) w okresie adaptacyjnym (wrzesień) dzieci przyprowadzane są bezpośrednio do sali przez rodziców/opiekunów;
 - 4) prawo do odebrania dzieci ze Szkoły mają rodzice/opiekunowie oraz osoby pisemnie upoważnione do odbioru dzieci ze szkoły;
 - 5) rodzice odbierają dzieci kontaktując się z nauczycielem przez wideofon i oczekują na dziecko w szatni;
 - 6) w dokumentach Szkoły jest odnotowana godzina wyjścia dziecka i osoba odbierająca dziecko;
 - 7) w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych dzieci pozostają pod opieką wyznaczonych nauczycieli.
8. Zadania nauczycieli w oddziale przedszkolnym:
- 1) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych i dokumentowanie jej w celu dokonania oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 4) przygotowanie „Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole” i przekazanie jej rodzicom wychowanka;
 - 5) współpraca z rodzicami/prawnymi opiekunami w sprawach wychowania i nauczania dzieci na zebraniach oddziału przedszkolnego oraz spotkaniach indywidualnych;
 - 6) informowanie rodziców o programie wychowania przedszkolnego oraz planie pracy oddziału;
 - 7) współpraca ze specjalistami szkolnymi i z poradni psychologiczno-pedagogicznej świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) dbanie o bezpieczeństwo pobytu dzieci w Szkole, o ich zdrowie i higienę przy współpracy z pielęgniarką zapewniającą pomoc w Szkole.

§ 29

1. Dla uczniów i wychowanków oddziałów przedszkolnych, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (opiekunów prawnych), Szkoła prowadzi świetlicę, która jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły, organizowaną w ramach posiadanych pomieszczeń, sprzętu, możliwości kadrowych i finansowych Szkoły.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupach nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Podstawowe zadania świetlicy to przede wszystkim:
 - 1) zapewnienie bezpiecznych warunków, sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
 - 4) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
4. Świetlica szkolna pracuje na podstawie regulaminu świetlicy, zatwierdzonego przez Dyrektora Szkoły, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.
5. Pracą świetlicy kieruje kierownik świetlicy powołany przez Dyrektora.
6. Zakres obowiązków kierownika świetlicy wyznacza Dyrektor.

§ 30

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, z uwzględnieniem możliwości częściowego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.

§ 31

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada: sale dydaktyczne, świetlicę szkolną, stołówkę, bibliotekę szkolną, gabinet pomocy przedmedycznej, szatnię, składnicę akt, kancelarię Szkoły, salę gimnastyczną i boisko szkolne.
2. Szkoła może udostępnić pomieszczenia dydaktyczne i inne obiekty szkolne w celu osiągnięcia korzyści finansowo-gospodarczych niezbędnych dla poprawy pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej lub zacieśnienia współpracy środowiskowej, współpracy ze społecznością osiedla oraz współpracy ze szkołami, placówkami kultury a także innymi podmiotami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi.

§32

1. Szkoła prowadzi bibliotekę i czytelnię szkolną, których szczegółową organizację określają regulaminy zgodne ze statutem Szkoły.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą do:
 - 1) realizacji potrzeb i rozwijania zainteresowań uczniów;
 - 2) tworzenia warunków do pozyskiwania informacji z różnych źródeł oraz posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 5) organizowania działań rozwijających czytelnictwo, wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 6) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka przygotowuje użytkowników do samokształcenia i edukacji ustawicznej, w tym korzystania z różnych typów bibliotek i ośrodków informacji.
4. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie zbiorów bibliotecznych;

- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 4) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalno-czytelniczych;
 - 5) pełnienie funkcji centrum informacyjnego;
 - 6) wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Biblioteka szkolna czynna jest zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania związane z działalnością edukacyjną, tworzeniem i udostępnianiem zbiorów.
8. Wyposażenie biblioteki stanowią:
- 1) meble biblioteczne;
 - 2) urządzenia audiowizualne;
 - 3) urządzenia komputerowe;
 - 4) zbiory biblioteczne:
 - a) lektury obowiązkowe i uzupełniające,
 - b) wybrane pozycje z literatury pięknej,
 - c) wydawnictwa albumowe,
 - d) wydawnictwa informacyjne,
 - e) prasa,
 - f) literatura przedmiotowo-pedagogiczna,
 - g) zbiory specjalne (programy multimedialne, płyty CD itp.),
 - h) podręczniki szkolne,
 - i) programy nauczania.
9. Zbiory w bibliotece gromadzone są w oparciu o sugestie użytkowników oraz zgodnie z potrzebami programowymi Szkoły.
10. Środki finansowe potrzebne na funkcjonowanie biblioteki w ramach określonych budżetem Szkoły zapewnia Dyrektor.

11. Działalność biblioteki może być dotowana przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.
12. Biblioteka może współpracować z innymi instytucjami w realizacji swoich zadań.

§ 33

1. Odpowiedzialność za drogę uczniów do Szkoły i za powrót uczniów ze Szkoły ponoszą rodzice uczniów.
2. Dziecko do ukończenia roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, musi być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły (w tym również z oddziału przedszkolnego i ze świetlicy szkolnej) przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby gwarantujące dziecku pełne bezpieczeństwo.
3. Dzieci starsze od dzieci opisanych w ust. 2. na podstawie indywidualnej, wyrażonej na piśmie (w klasach I-III) decyzji rodziców mogą przychodzić i powracać z zajęć szkolnych samodzielnie, z tym, że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w drodze do Szkoły i w drodze ze Szkoły ponoszą rodzice.
4. Przyprowadzenie ucznia do Szkoły rozumie się jako przyprowadzenie dziecka do szkolnej szatni na 5 minut przed godziną rozpoczęcia właściwych, zgodnych z planem lekcji zajęć danego ucznia, a następnie przekazanie dziecka upoważnionemu nauczycielowi.
5. Odebranie dziecka rozumie się jako odebranie dziecka ze świetlicy szkolnej lub odebranie dziecka z szatni szkolnej od upoważnionego nauczyciela po zakończeniu zajęć danego ucznia.
6. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2, wystawiają rodzice ucznia, na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera m.in.: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel lub wychowawca kontaktuje się z rodzicami. Rodzice przejmują odpowiedzialność

- prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
7. Po zakończeniu zajęć dzieci, które korzystają ze świetlicy szkolnej, są odprowadzane do świetlicy.
 8. W przypadku, gdy dziecko, o którym mowa w ust. 2, które nie miało korzystać ze świetlicy szkolnej, a które 5 minut po zakończeniu zajęć nie zostało odebrane z szatni szkolnej przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę, jest odprowadzane do świetlicy szkolnej i tam czeka na przybycie rodzica lub osoby upoważnionej.
 9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane ze świetlicy w godzinach jej pracy, wychowawca zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
 10. W przypadku, gdy nie ma możliwości skontaktowania się z rodzicami za pośrednictwem wskazanych numerów telefonów, wychowawca ma prawo poinformować o tym fakcie najbliższy komisariat policji.
 11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
 12. Szczegółowe zasady odbierania uczniów ze świetlicy szkolnej definiuje Regulamin świetlicy.
 13. Gdy rodzic/opiekun lub osoba pisemnie do tego upoważniona chce z uzasadnionych powodów odebrać dziecko ze Szkoły w czasie zajęć edukacyjnych, zgłasza ten fakt wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu w danym czasie w oddziale.
 14. Uczeń może także zostać pisemnie zwolniony przez rodzica (prawnego opiekuna) z zajęć lekcyjnych, który przejmuje wtedy odpowiedzialność za samodzielny powrót dziecka do domu lub innego wskazanego miejsca (np. do lekarza). Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest w pisemnym oświadczeniu, podpisanym przez wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, podać datę i godzinę zwolnienia.
 15. W przypadku złego samopoczucia lub innych okoliczności, wychowawca klasy informuje telefonicznie rodzica/opiekuna o zaistniałej sytuacji. Jeżeli rodzic osobiście nie może osobiście odebrać dziecka ze Szkoły, wskazuje osobę, która to

uczyni. Wskazana przez rodzica osoba musi przy odbiorze dziecka okazać dowód tożsamości. Odbiór dziecka potwierdza w sekretariacie.

16. Wychowawca gromadzi i przechowuje oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.

§ 34

Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem Szkoły lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 35

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i pracowników obsługi.
2. Stosownie do potrzeb i możliwości organizacyjnych Szkoły zatrudnia się pomoc nauczyciela, asystenta nauczyciela lub asystenta nauczyciela świetlicy.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 i 2 określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy regulamin premiowania pracowników administracji i obsługi zatrudnionych w szkole zawierają odrębne przepisy.

§ 36

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel posiada stały zakres obowiązków, do których w szczególności należy:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych mu pod opiekę uczniów;
 - 2) realizowanie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 3) dbanie o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 6) udzielanie informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia;

- 7) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej.
3. Dyrektor Szkoły może zlecić doraźne wykonywanie innych zadań statutowych w razie zaistniałych potrzeb.

§ 37

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikacja w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów mogą tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego lub samokształceniowego obejmują:
 - 1) organizowanie współpracy nauczycieli lub uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, bloków przedmiotowych, a także uwzględnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) wspólne opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni szkolnych;
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania lub ciekawe i nowatorskie pod względem metodycznym prowadzenie zajęć z dziećmi.

§ 38

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca klasy prowadzi oddział od klasy I do klasy III, pracę wychowawczą w klasach IV-VIII kontynuuje nowy wychowawca.
3. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) na wniosek Dyrektora Szkoły lub wniosek większości rodziców danego oddziału;
 - 2) na wniosek dotychczasowego wychowawcy oddziału.
4. Zmiany wychowawcy oddziału dokonuje Dyrektor Szkoły z początkiem roku szkolnego. Dopuszcza się możliwości zmiany wychowawcy klasy w ciągu roku szkolnego w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem wychowawcą;
 - 2) rażących uchybień w pracy wychowawcy.
5. Z wnioskiem o zmianę wychowawcy oddziału mogą wystąpić rodzice uczniów w formie pisemnej, uzasadnionej prośby. Prośbę tę rozpatruje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Na czas trwania urlopu lub zwolnienia lekarskiego nauczyciela wychowawcy trwającego krócej niż jeden rok Dyrektor Szkoły powierza w zastępstwie obowiązki wychowawcy oddziału innemu nauczycielowi.

§ 39

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie ewentualnych konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólne spotkania z uczniami i ich rodzicami;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w celu koordynowania i uzgadniania działań dydaktycznych i wychowawczych wobec uczniów;
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
 - 5) współpracuje z rodzicami, tzn. okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach;
 - 6) włącza ich w sprawy oddziału i Szkoły;
 - 7) koordynując pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną uczniowi współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca ma prawo korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych oraz z pomocy nauczycieli-wychowawców.
4. Wychowawcy oddziałów:
 - 1) zapoznają rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi;
 - 2) upowszechniają wśród rodziców zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) umożliwiają rodzicom rzetelną informację na temat zachowania i postępów w nauce dziecka.
5. Wychowawcy wspólnie z rodzicami dziecka szukają przyczyn trudności w nauce oraz sposobu przezwyciężenia tych trudności.
6. Wychowawcy przedstawiają informację i udzielają porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia uczniów.

7. Wychowawcy umożliwiają swobodne wyrażanie opinii na temat pracy Szkoły i pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej w oddziale.

§ 40

1. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
2. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. Ponadto do zadań specjalistów należy:
- 1) informowanie Dyrektora o konieczności objęcia dziecka/ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) wspieranie mocnych stron dziecka;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
 - 5) prowadzenie terapii grupowej i indywidualnej.
5. Do zadań nauczyciela wspomagającego w szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć, określonych w programie;

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
6. Do zadań asystenta nauczyciela w szkole należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze; asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela.

§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczyciela bibliotekarza.
2. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni i czytelnicy;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory;
 - c) udzielanie uczniom porad w doborze lektur w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb;
 - d) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów i specjalistami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - e) współpraca z rodzicami uczniów, w tym popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców i pomoc w doborze literatury dla dzieci;
 - f) współpraca z innymi bibliotekami w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i przygotowaniu uczniów do samokształcenia.
 - 2) w zakresie prac organizacyjnych:

- a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki;
- b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami Szkoły i przeprowadzanie ich selekcji;
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych;
- d) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej;
- e) prowadzenie ewidencji zbiorów;
- f) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne i konserwacja zbiorów;
- g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki (statystyki okresowej, pomiaru aktywności czytelniczej uczniów);
- h) planowanie pracy poprzez opracowanie ramowego planu pracy biblioteki, terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych;
- i) opracowanie rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w Szkole;
- j) doskonalenie własnego warsztatu pracy.

§ 42

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole niebędący nauczycielami są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Głównym zadaniem pracowników samorządowych jest zapewnienie odpowiednich warunków do realizacji statutowych zadań Szkoły.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie przepisów prawa;
 - 2) informowanie o zauważonych zagrożeniach;
 - 3) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych;
 - 5) wykonywanie powierzonych zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 6) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 7) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

- 8) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z uczniami, rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 9) zachowywanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 10) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.
4. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
 5. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
 6. Szczegółowe zakresy obowiązków pracowników ustala dyrektor Szkoły.
 7. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo:
 - 1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) zgłaszać do Dyrektora Szkoły wnioski prowadzące do racjonalizacji funkcjonowania tej sfery życia Szkoły, w której bezpośrednio uczestniczy, oraz wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy;
 - 3) być uwzględniany w systemie wyróżnień, nagród, odznaczeń.
 8. Szczegółową organizację i porządek oraz związane z tym prawa i obowiązki pracowników samorządowych określają regulamin pracy i indywidualne zakresy obowiązków pracowników.

Rozdział VI

Uczniowie

§ 43

1. Realizację obowiązku szkolnego w zakresie ośmioletniej szkoły podstawowej określa ustawa o systemie oświaty.
2. Do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat i było objęte wychowaniem przedszkolnym w roku poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o gotowości do podjęcia nauki w szkole.
4. Rekrutacja do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych jest przeprowadzona na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów ustawy o systemie oświaty z zasadą powszechnej dostępności.
5. Do klasy pierwszej z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
6. Dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły kandydujące do klas pierwszych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
7. Postępowanie rekrutacyjne wspomagane systemem elektronicznym jest prowadzone w oparciu o kryteria i w terminach określonych Biuro Edukacji Urzędu miasta stołecznego Warszawy na początku roku kalendarzowego, w którym odbywa się rekrutacja.
8. Do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się kandydatów podlegających obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego z większą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym przez Biuro Edukacji miasta stołecznego Warszawy, które są publikowane są na stronie internetowej Szkoły, stronie internetowej Biura Edukacji oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Szkoły.

9. Do klas pierwszych są przyjmowani kandydaci spoza obwodu Szkoły z większą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych w każdym roku szkolnym przez Biuro Edukacji m. st. Warszawy, które są publikowane są na stronie internetowej Szkoły, stronie internetowej Biura Edukacji oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Szkoły.
10. O przyjęciu kandydata do klasy pierwszej lub oddziału przedszkolnego decyduje powołana przez Dyrektora komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym;
 - 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa w ust. 8 i 9.
11. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 10, wchodzi powołani przez Dyrektora pracownicy Szkoły.
12. Do zadań komisji należy czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji kandydatów do klas pierwszych i oddziałów przedszkolnych oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów i wychowanków.
13. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do Szkoły rodzic (prawny opiekun) kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
14. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
15. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia rodzic (prawny opiekun) kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
16. Lista dzieci przyjętych do klasy I i oddziałów przedszkolnych zostaje wywieszona na tablicy informacyjnej w szatni Szkoły.
17. Przyjęcia do klasy II, III, IV, V, VI, VII i VIII oraz do klas I i oddziałów przedszkolnych w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie

rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora.

§ 44

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i przebywania w warunkach zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę w poszanowaniu jego godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) korzystania z pomocy, gdy znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, w formie nieodpłatnych obiadów, dofinansowania do obiadów, jednorazowej zapomogi losowej, zwolnienia z okresowych opłat (prośbę o przyznanie pomocy materialnej uczeń lub jego rodzice kierują do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga);
- 5) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na terenie Szkoły oraz do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce i zachowaniu;
- 8) dodatkowej pomocy ze strony nauczycieli i kolegów w przypadku trudności w nauce (o zakresie, formie i treści tej pomocy winni być powiadomieni rodzice ucznia);
- 9) korzystania z poradnictwa psychologicznego i pedagogicznego;
- 10) informowania z wyprzedzeniem przynajmniej jednego tygodnia o terminie i zakresie pisemnych lub ustnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności, prac klasowych;

- 11) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych zgodnie z planem zajęć lekcyjnych oraz w okresie ferii międzysemestralnych i świątecznych (na okres ferii nie zadaje się prac domowych);
 - 12) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych organizowanych w Szkole, zrzeszania się w Samorząd i organizacje działające na terenie Szkoły oraz wpływania na życie Szkoły poprzez ich działalność;
 - 13) korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły, sprzętu sportowego, księgozbioru biblioteki w obecności lub za wiedzą nauczyciela lub Dyrekcji Szkoły (za szkody wyrządzone na terenie Szkoły z winy ucznia odpowiadają jego rodzice);
 - 14) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 15) zdawania egzaminu sprawdzającego (pisemnego lub ustnego); jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona, wówczas rodzice lub opiekunowie mogą odwołać się (pisemnie) do Dyrekcji Szkoły w terminie 3 dni od ogłoszenia oceny;
 - 16) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego z jednego lub kilku zajęć edukacyjnych w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami;
 - 17) zdawania egzaminu poprawkowego;
 - 18) złożenia do Dyrektora skargi na łamanie praw ucznia rozpatrywanej w ciągu 2 tygodni.
2. Funkcję Rzecznika Praw Ucznia pełni pedagog szkolny.

§ 45

Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły, a zwłaszcza:

- 1) postępować w sposób godny i odpowiedzialny, dbać o honor Szkoły, godnie ją reprezentować oraz znać, szanować i wzbogacać jej tradycje;
- 2) przestrzegać prawa na terenie Szkoły i poza Szkołą;
- 3) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły, pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;

- 5) dbać o wspólne dobro i porządek w Szkole (uczniowi obowiązuje zmiana obuwia);
- 6) odpowiadać za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój (uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków);
- 7) dbać o estetykę ubioru:
 - a) strojem obowiązującym na uroczystościach szkolnych i państwowych jest strój galowy,
 - b) zakazane są: makijaż, farbowanie włosów, ekstrawaganckie fryzury, pomalowane paznokcie, tatuaże,
 - c) niedozwolone jest noszenie zbyt krótkich spódnic i szortów (akceptowana jest długość nad kolano) oraz bluzek na cienkich ramiączkach,
- 8) przestrzegać regulaminów wewnętrznych biblioteki, świetlicy i stołówki szkolnej;
- 9) posiadać i szanować legitymację szkolną;
- 10) usprawiedliwiać swoje nieobecności w Szkole u wychowawcy oddziału pisemnym zaświadczeniem rodziców lub zaświadczeniem lekarskim w ciągu 2 tygodni od powrotu na zajęcia. Dopuszczalne jest usprawiedliwianie nieobecności przez dziennik Librus.

§ 46

- 1 Ustala się następujący sposób wyróżnienia ucznia za osiągnięcia edukacyjne:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów;
 - 2) pochwała Dyrektora szkoły wobec uczniów;
 - 3) list pochwalny do rodziców (opiekunów prawnych) ucznia;
 - 4) nagroda książkowa lub rzeczowa.
- 2 Nagrody na koniec roku szkolnego otrzymują uczniowie spełniający następujące warunki:
 - 1) nagroda książkowa dla ucznia klas I-III za bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) nagroda książkowa – średnia ocen co najmniej 4,75 oraz zachowanie wzorowe lub bardzo dobre;

- 3) dyplom wzorowego ucznia (tylko uczniowie klas ósmych) – średnia ocen co najmniej 4,75 ustalona na podstawie klasyfikacji na koniec szkoły oraz zachowanie wzorowe;
 - 4) dyplom dla najlepszego absolwenta;
 - 5) stypendium za wyniki w nauce – średnia ocen ustalana co roku przez zespół wychowawczy w zależności od przyznanych środków finansowych oraz potencjalnej liczby osób wyróżnionych;
- 3 Podziękowanie otrzymują także rodzice uczniów w formie:
- 1) listu gratulacyjnego na zakończenie szkoły – średnia ocen dziecka co najmniej 4,75 oraz zachowanie wzorowe;
 - 2) dyplomu przyjaciela Szkoły – za pracę na rzecz oddziału i Szkoły.
- 4 Decyzję o rodzaju nagrody podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek wychowawcy oddziału, nauczyciela lub Samorządu Uczniowskiego; formę nagrody rzeczowej i jej wartość ustala Rada Rodziców na wniosek Dyrektora Szkoły.
- 5 Uczeń ma prawo wnieść do Dyrektora Szkoły zastrzeżenie z uzasadnieniem do przyznanej nagrody w terminie 7 dni od jej otrzymania.
- 6 Zastrzeżenie rozpatruje dyrektor w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia.
- 7 Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

§ 47

1. Społeczność szkolna może karać ucznia za nieprzestrzeganie postanowień statutu Szkoły:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy (w obecności uczniów oddziału);
 - 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły, indywidualnie w obecności wychowawcy;
 - 3) zawieszeniem prawa do udziału w zabawach i imprezach, np.: dyskotekach, balu karnawałowym, andrzejkach (prawo zawieszenia posiada wychowawca i Dyrektor Szkoły);
 - 4) przeniesieniem do równoległego oddziału w Szkole;
 - 5) przeniesieniem ucznia do innej szkoły podstawowej.
2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców lub opiekunów o nagrodach i karach ucznia.

3. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby do jednego miesiąca, jeżeli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy lub organizacji uczniowskiej, złożone na piśmie do Dyrektora Szkoły.
4. Odwołanie od kary uczeń lub jego rodzice składają na piśmie do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od uzyskania informacji o rodzaju kary.
5. W sprawach kar ucznia Dyrektor Szkoły zasięga opinii u wychowawcy i Rady Samorządu Klasowego lub Uczniowskiego.

§ 48

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów i przeniesiony do innej szkoły, jeśli jego zachowanie bezpośrednio zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów.
2. Wniosek do Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły może złożyć Dyrektor Szkoły po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział VII

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 49

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności, w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 4) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 5) dostarczanie rodzicom (opiekunom prawnym) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
7. Ocenianie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych religia i etyka w skali 1-6 odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50

1. Szczegółowe kryteria oceniania opracowują nauczyciele w zespołach przedmiotowych.
2. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o:
 - 1) warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 51

1. Ocena powinna być:
 - 1) zgodna z wymaganiami programowymi;
 - 2) jawna;
 - 3) obiektywna;
 - 4) jasno sformułowana;
 - 5) uzasadniona;
 - 6) wystawiana systematycznie.
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów ustala się następująco:
 - 1) każdy dział programowy kończy się pomiarem sumatywnym (sprawdzianem);
 - 2) sprawdziany zapowiadane są co najmniej na tydzień wcześniej (wpis w dzienniku elektronicznym);
 - 3) każdy sprawdzian poprzedzony jest lekcją powtórzeniową z podaniem wymagań edukacyjnych;
 - 4) nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza na początku lekcji (z wyjątkiem zapowiedzianych prac kontrolnych), nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;
 - 5) prawo do ulg w pytaniu (opisane w punkcie 4) zostaje zawieszane w styczniu i czerwcu;
 - 6) najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją należy zakończyć przeprowadzanie sprawdzianów.
3. Częstotliwość sprawdzania osiągnięć uczniów ustala się następująco:
 - 1) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 sprawdziany;
 - 2) jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian;

- 3) kartkówki obejmujące ostatni temat mogą być przeprowadzane bez zapowiedzi i na każdej lekcji;
- 4) wytwory dzieci na lekcji nauczyciel ocenia na bieżąco na zajęciach;
- 5) jeżeli zajęcia edukacyjne realizowane są jedną godzinę tygodniowo, ocenę śródroczną lub roczną klasyfikacyjną wystawia się co najmniej z trzech ocen cząstkowych, jeżeli zajęcia edukacyjne realizowane są dwie godziny tygodniowo - minimum z czterech ocen, trzy godziny tygodniowo – minimum z sześciu ocen cząstkowych, jeśli zajęcia edukacyjne realizowane są pięć godzin tygodniowo – minimum z dziewięciu ocen cząstkowych;
- 6) uczeń ma prawo poprawić ocenę;
- 7) formę i termin poprawy oceny ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych; sprawdzone prace nauczyciele przekazują uczniom w terminie do 2 tygodni;
- 8) po każdym sprawdzianie dokonuje się analizy błędów i poprawy;
- 9) uczeń nieobecny usprawiedliwiony na pracy pisemnej ma obowiązek napisać ją w terminie ustalonym przez nauczyciela.

§ 52

- 1 Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 2 Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 3 Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć. W przypadku zajęć z wychowania fizycznego należy brać pod uwagę także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz jego aktywność w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 4 Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach ich wykonywania wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 5 Zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych dokonuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii. Decyzję o zwolnieniu dyrektor wydaje na piśmie.
- 6 W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53

1. O postępach i trudnościach uczniów w nauce rodzice (opiekunowie prawni) informowani są:
 - 1) podczas zebrań;
 - 2) podczas dni otwartych;
 - 3) poprzez wpisy w dzienniku elektronicznym;
 - 4) poprzez korespondencję w zeszytach przedmiotowym;
 - 5) poprzez ustalenie dodatkowych indywidualnych spotkań.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych).
3. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.

§ 54

- 1 Prace pisemne oraz dokumentacja związana z ocenianiem osiągnięć ucznia (np. karty obserwacji) przechowywane są przez nauczyciela zajęć edukacyjnych do końca roku szkolnego.
- 2 Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć lekcyjnych.
- 3 Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane do wglądu uczniowi i jego rodzicom (prawnym opiekunom) zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) sprawdziany i kartkówki mogą być przekazywane do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) poprzez ucznia, które ten jest zobowiązany zwrócić na następne zajęcia;
 - 2) w przypadku niezwrócenia nauczycielowi sprawdzianu lub kartkówki, nauczyciel ma prawo nie przekazywać uczniowi do domu kolejnych sprawdzianów i kartkówek do chwili wywiązania się przez ucznia lub jego rodziców z obowiązku opisanego w punkcie 1.

§ 55

1. Uczeń w trakcie nauki w Szkole otrzymuje oceny bieżące i klasyfikacyjne (śródroczne i roczne oraz końcowe).
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne, przy czym:
 - a) odpowiedzi te obejmują zakres wiadomości i umiejętności ostatnich 3 tematów,
 - b) co najmniej raz w semestrze uczeń powinien otrzymać ocenę za odpowiedź ustną (w zależności od liczby godzin zajęć edukacyjnych w tygodniu);
 - 2) zadania domowe (uczeń powinien w semestrze otrzymać za zadanie z języka polskiego minimum 2 oceny, z innych zajęć edukacyjnych minimum 1 ocenę);
 - 3) kartkówki, które:

- a) obejmują materiał z ostatniej lekcji, mogą odbywać się bez zapowiedzi, trwają nie dłużej niż 10 minut,
- b) obejmują materiał z trzech ostatnich lekcji, są zapowiedziane, trwają nie dłużej niż 20 minut;
- 4) sprawdziany, które obejmują większą partię materiału i trwają co najmniej jedną godzinę lekcyjną (z języka polskiego mogą to być 2 godziny lekcyjne);
- 5) inne formy aktywności ucznia: test, dyskusja, wypracowanie, referat, praca w grupach, praca pozalekcyjna, konkursy, olimpiady, testowanie sprawności fizycznej, ćwiczenia praktyczne, wytwory pracy własnej itp.
3. Szczegółowe kryteria oceny prac podają przedmiotowe systemy oceniania.
4. W klasach I-III ocenę wyrażamy w sposób werbalny i w sposób pisemny.
5. Klasyfikacyjną ocenę opisową w klasach I-III sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz oceny semestralnej opisowej otrzymuje rodzic (opiekun prawny) podczas zebrania, drugi egzemplarz znajduje się w arkuszu ocen.
6. W klasach I-III w ocenianiu bieżącym obowiązuje cząstkowa 6-stopniowa, cyfrowa skala ocen:
 - 1) 6 – celujący;
 - 2) 5 – bardzo dobry;
 - 3) 4 – dobry;
 - 4) 3 – dostateczny;
 - 5) 2 – dopuszczający;
 - 6) 1 – niedostateczny.
7. W klasach IV-VIII ocenę wyrażamy w sposób werbalny i w sposób cyfrowy od 1 do 6, wg skali:

Ocena	Wartość liczbowa	Skrót
celujący	6	cel.
bardzo dobry	5	bdb.
dobry	4	db.
dostateczny	3	dst.
dopuszczający	2	dop.
niedostateczny	1	ndst.

8. Dopuszcza się przy ocenach stosowanie znaku (+) plus oraz znaku (□) minus.
9. Przy ocenie sprawdzianów nauczyciele klas I-VIII są zobowiązani do stosowania następującego sposobu oceniania:

Ocena	Punktacja w %
celujący	98% □ 100%
bardzo dobry	90% □ 97%
dobry	72% □ 89%
dostateczny	55% □ 71%
dopuszczający	34% □ 54%
niedostateczny	0% □ 33%

10. Dopuszcza się przy ocenach sprawdzianów stosowanie znaku (+) plus oraz (□) minus.
11. Nauczyciel może dokonywać oceny osiągnięć ucznia, stosując znaki „+”, „□”, stosując ustalone przez siebie zasady.

§ 56

1. Terminarz klasyfikowania ustala się następująco:
 - 1) za I półrocze – w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi;
 - 2) za II półrocze – w ostatnim tygodniu przed feriami letnimi.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, ocenę zachowania – wychowawca oddziału.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia.
6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ocenami opisowymi.
7. Roczna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. Klasyfikacja śródroczna, począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Klasyfikacja roczna, począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen szkolnych:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe;
 - b) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych na szczeblu szkolnym, dzielnicowym czy wojewódzkim;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony wymaganiami podstawowymi,
 - b) bardzo dobrze posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) dobrze opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie dobrym,
 - b) sprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie standardowe zadania teoretycznie i praktycznie, a zadania trudne przy niewielkiej pomocy nauczyciela;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań standardowych,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności sporadycznie korzystając ze wskazówek i pomocy nauczyciela;
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu wiedzy podstawowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia tej wiedzy w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tych zajęć edukacyjnych,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
- 1) skierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej za zgodą rodziców (opiekunów prawnych);
 - 2) dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia;
 - 3) organizowanie zajęć wyrównawczych bądź reedukacyjnych;
 - 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej.

§ 57

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych wystawiają w dzienniku elektronicznym przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy przekazują rodzicom (opiekunom prawnym) te informacje na najbliższych zebraniach.
2. Otrzymanie powyższej informacji rodzice (opiekunowie prawni) potwierdzają podpisem na liście obecności.
3. Informację o przewidywanych ocenach rocznych przesyłamy listem poleconym tylko w przypadku, gdy rodzic (opiekun prawny) był nieobecny na zebraniu, a uczeń zagrożony jest oceną niedostateczną z zajęć edukacyjnych lub oceną naganną zachowania, wg poniższego wzoru:

<p>Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 313 w porozumieniu z wychowawcą oddziału informuje, że Państwa dziecko jest zagrożone otrzymaniem oceny niedostatecznej z następujących zajęć edukacyjnych: / oceny nagannej zachowania.</p>		
<p>/podpis wychowawcy/</p>	<p>/data/</p>	<p>/podpis dyrektora/</p>

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz opinii ucznia, którego zachowanie jest oceniane.

§ 58

1. Każdy uczeń ma możliwość poprawienia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych.
2. Chęć poprawy uczeń zgłasza do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, w przypadku zachowania do wychowawcy.
3. Nauczyciel ustala z uczniem sposób i termin poprawienia przewidywanej oceny rocznej.
Mogą to być:
 - 1) odpytanie z pewnych partii materiału;
 - 2) dodatkowe prace pisemne;
 - 3) sprawdziany, testy.
4. W przypadku oceny zachowania należy:
 - 1) dokonać powtórnej analizy zachowania ucznia;
 - 2) dokonać analizy pochwał i kar;
 - 3) przeprowadzić rozmowę z uczniem.

5. Po spełnieniu powyższych zasad nauczyciel i wychowawca ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych i zachowania.

§ 59

1. Ocena zachowania w klasach I-III jest częścią składową oceny opisowej osiągnięć ucznia, którą opracowuje nauczyciel – wychowawca na podstawie prowadzonej obserwacji każdego ucznia.
2. W zależności od potrzeb nauczyciel rejestruje w dzienniku elektronicznym wyniki obserwacji zachowania ucznia.
3. Wyniki spostrzeżeń i obserwacji są podstawą do opracowania rzetelnej i obiektywnej oceny opisowej zachowania ucznia.
4. Rejestrowane informacje o zachowaniu ucznia powinny przede wszystkim uwzględniać:
 - 1) kulturę osobistą;
 - 2) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) stosunek do rówieśników i osób dorosłych;
 - 4) udział i zaangażowanie w pracach na rzecz oddziału i Szkoły.
5. W klasach IV-VIII śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
6. Ocenę zachowania uczniów kl. IV-VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.
7. Ustalenie oceny zachowania następuje po zebraniu opinii o uczniu, na którą składają się:
 - 1) samoocena ucznia;
 - 2) opinia nauczycieli uczących w oddziale;
 - 3) uwagi innych nauczycieli i pracowników Szkoły.
8. Ustalając ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia, u którego, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy brać pod uwagę wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie.
9. Każdy nauczyciel przed zakończeniem półrocza jest zobowiązany wystawić uczniowi proponowaną przez siebie ocenę zachowania.
10. Ostateczną ocenę zachowania ustala wychowawca i przedstawia ją do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej.
11. W przypadku drastycznego naruszenia zasad zachowania istnieje możliwość obniżenia uczniowi oceny z zachowania w dniu poprzedzającym zakończenie roku szkolnego, na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 60

1. Uczeń klas I-III, którego zachowanie jest oceniane jako wzorowe otrzymuje nagrodę, gdy:
 - 1) godnie reprezentuje Szkołę na terenie placówki i poza nią;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu oddziału i Szkoły;
 - 3) chętnie podejmuje dodatkowe działania, bierze udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 4) wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości, wynikających z orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej;
 - 5) przygotowuje się do lekcji (ma zeszyty, podręczniki, przybory);
 - 6) odrabia zadane prace domowe;
 - 7) wywiązuje się z powierzonych mu zadań;

- 8) właściwie zachowuje się na lekcjach, swoim zachowaniem nie utrudnia prowadzenia lekcji i zajęć (nie przerywa, nie komentuje wypowiedzi nauczycieli i kolegów, nie rozmawia z kolegami);
- 9) dba o mienie Szkoły, własne i innych;
- 10) dba o porządek, czystość i estetykę sal lekcyjnych i świetlicowych oraz korytarzy, toalet, szatni i stołówek;
- 11) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów oraz innych osób dorosłych;
- 12) wyjmuje ręce z kieszeni i nie żuje gumy, gdy mówi „dzień dobry” lub z kimś rozmawia;
- 13) używa zwrotów grzecznościowych;
- 14) wspiera osoby słabsze fizycznie;
- 15) jest koleżeński: pomaga w nauce słabszym, służy pomocą, gdy inny jej potrzebuje np. w czasie choroby lub trudnych sytuacjach losowych, nie wyśmiewa się z innych, nie obgaduje;
- 16) jest prawdomówny, przyznaje się do swojej winy, nie oskarża innych, informuje osoby dorosłe o niebezpiecznych zdarzeniach;
- 17) okazuje szacunek ludziom starszym, niepełnosprawnym;
- 18) w czasie uroczystości i imprez szkolnych zachowuje się kulturalnie i taktownie, podczas śpiewania hymnu stoi w pozycji „bacność”;
- 19) podczas uroczystości szkolnych oraz konkursów szkolnych i pozaszkolnych reprezentuje szkołę w stroju galowym;
- 20) po przyjściu do Szkoły przebiera się i zmienia obuwie w szatni;
- 21) po dzwonku na lekcje znajduje się przy sali;
- 22) zapisany do świetlicy szkolnej, do rozpoczęcia lekcji i po skończonych zajęciach, przebywa w świetlicy szkolnej;
- 23) nieuczęszczający na lekcje religii, przebywa w świetlicy szkolnej;
- 24) w czasie przerw nie gra w piłkę, nie biega w sposób zagrażający bezpieczeństwu, przebywa tam, gdzie jest widoczny dla nauczyciela dyżurującego, nie otwiera okien bez zezwolenia, nie siada na parapecie;
- 25) w łazience przebywa tylko wtedy, gdy jest to konieczne;
- 26) unika hałaśliwych zachowań;

- 27) w czasie przerw obiadowych nie biegnie na stołówkę szkolną, nie przepycha się, przestrzega zasad kolejki po obiad oraz do sklepiku szkolnego;
 - 28) nie bije, nie prowokuje innych, nie wymusza, nie grozi, nie szantażuje, nie zabiera i nie niszczy cudzej własności;
 - 29) przestrzega zasad bezpieczeństwa w Szkole i poza nią, stosuje się do regulaminu wycieczek, wyjść na basen, prawidłowo reaguje na istniejące zagrożenia;
 - 30) nie przynosi urządzeń i zabawek elektronicznych, z wyjątkiem telefonu komórkowego, z którego korzysta w czasie przerw i tylko do kontaktów z rodzicami, z wyłączeniem sytuacji, jeśli dzieje się to na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w celach związanych tylko z procesem dydaktycznym;
 - 31) nie przynosi do Szkoły przedmiotów niebezpiecznych oraz większych sum pieniędzy;
 - 32) natychmiast reaguje na zwróconą mu uwagę;
 - 33) samowolnie nie opuszcza budynku Szkoły ani terenu Szkoły;
 - 34) po lekcjach nie przebywa na terenie Szkoły, lecz udaje się do domu lub w inne miejsce ustalone z rodzicami (opiekunami prawnymi).
2. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń klasy IV-VIII, który:
- 1) godnie reprezentuje Szkołę na terenie placówki i poza nią;
 - 2) wypełnia obowiązki szkolne na miarę swoich możliwości, wynikających z orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej;
 - 3) przygotowuje się do lekcji (ma zeszyty, podręczniki, przybory);
 - 4) odrabia zadane prace domowe;
 - 5) wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 6) właściwie zachowuje się na lekcjach, swoim zachowaniem nie utrudnia prowadzenia lekcji i zajęć (nie przerywa, nie komentuje wypowiedzi nauczycieli i kolegów, nie rozmawia z kolegami);
 - 7) dba o mienie Szkoły, własne i innych;
 - 8) dba o porządek, czystość i estetykę sal lekcyjnych i świetlicowych oraz korytarzy, toalet, szatni i stołówki;
 - 9) wstaje, gdy zwraca się do niego nauczyciel;
 - 10) odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników Szkoły, uczniów oraz innych osób dorosłych;

- 11) wyjmuje ręce z kieszeni i nie żuje gumy, gdy mówi „dzień dobry” lub z kimś rozmawia;
- 12) dba o kulturę słowa i dyskusji w szkole i poza nią;
- 13) nie używa wulgaryzmów;
- 14) używa zwrotów grzecznościowych;
- 15) wspiera osoby słabsze fizycznie;
- 16) jest koleżeński: pomaga w nauce słabszym, służy pomocą, gdy inny jej potrzebuje np. w czasie choroby lub trudnych sytuacjach losowych, nie wyśmiewa się z innych, nie obgaduje;
- 17) jest prawdomówny, przyznaje się do swojej winy, nie oskarża innych, informuje osoby dorosłe o niebezpiecznych zdarzeniach;
- 18) okazuje szacunek ludziom starszym, niepełnosprawnym;
- 19) dotrzymuje ustalonych terminów (zwrot książek do biblioteki, sprawdzianów, usprawiedliwień);
- 20) stara się być skromny zarówno w zachowaniu, jak i wyglądzie;
- 21) nosi skromny i estetyczny strój, stosowny do sytuacji;
- 22) w czasie uroczystości i imprez szkolnych zachowuje się kulturalnie i taktownie, podczas śpiewania hymnu stoi w pozycji „bacność”;
- 23) podczas uroczystości szkolnych oraz konkursów szkolnych i pozaszkolnych reprezentuje szkołę w stroju galowym;
- 24) po przyjściu do Szkoły przebiera się i zmienia obuwie w szatni;
- 25) po dzwonku na lekcje znajduje się przy sali;
- 26) uczeń zapisany do świetlicy szkolnej, do rozpoczęcia lekcji i po skończonych zajęciach, przebywa w świetlicy szkolnej;
- 27) uczeń nie uczęszczający na lekcje religii, przebywa w świetlicy szkolnej;
- 28) w czasie przerw nie gra w piłkę, nie biega w sposób zagrażający bezpieczeństwu, przebywa tam, gdzie jest widoczny dla nauczyciela dyżurującego, nie otwiera okien bez zezwolenia, nie siada na parapecie;
- 29) w łazience przebywa tylko wtedy, gdy jest to konieczne;
- 30) unika hałaśliwych zachowań;
- 31) w czasie przerw obiadowych nie biegnie na stołówkę szkolną, nie przepycha się, przestrzega zasad kolejki po obiad oraz do sklepiku szkolnego;

- 32) nie bije, nie prowokuje innych, nie wymusza, nie grozi, nie szantażuje, nie zabiera i nie niszczy cudzej własności;
 - 33) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią, stosuje się do regulaminu wycieczek, prawidłowo reaguje na istniejące zagrożenia;
 - 34) nie przynosi urządzeń i zabawek elektronicznych, z wyjątkiem telefonu komórkowego, z którego korzysta w czasie przerw i tylko do kontaktów z rodzicami (opiekunami prawnymi), z wyłączeniem sytuacji, jeśli dzieje się to na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne w celach związanych tylko z procesem dydaktycznym;
 - 35) nie przynosi do Szkoły przedmiotów niebezpiecznych oraz większych sum pieniędzy;
 - 36) nie wprowadza na teren Szkoły osób postronnych bez zezwolenia dyrekcji, nauczyciela;
 - 37) natychmiast reaguje na zwróconą mu uwagę;
 - 38) nie wagaruje;
 - 39) samowolnie nie opuszcza budynku Szkoły ani terenu Szkoły;
 - 40) po lekcjach nie przebywa na terenie Szkoły, lecz udaje się do domu lub w inne miejsce ustalone z rodzicami (opiekunami prawnymi);
3. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
 - 1) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
 - 2) chętnie podejmuje dodatkowe działania;
 - 3) odznacza się wysoką kulturą osobistą;
 - 4) pomaga kolegom w nauce;
 - 5) sumiennie spełnia obowiązki szkolne;
 4. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
 - 1) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz, dba o dobre imię Szkoły, szanuje jej tradycje;
 - 2) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
 - 3) aktywnie reaguje na wszelkie przejawy zła;
 5. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który:

- 1) przygotowuje się do zajęć szkolnych nieregularnie, z przeciętnym zaangażowaniem;
 - 2) nie angażuje się w życie Szkoły i klasy;
 - 3) nie naraża zdrowia i życia swojego i innych na niebezpieczeństwo poprzez nieodpowiednie zachowanie;
 - 4) zdarza mu się niewłaściwe zachowanie w stosunku do innych osób, ale pozytywnie reaguje na zwróconą mu uwagę;
 - 5) stara się dbać o kulturę języka, pamiętać o formach grzecznościowych;
6. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który:
- 1) notorycznie utrudnia prowadzenie zajęć edukacyjnych;
 - 2) nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) jest niekulturalny, arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników Szkoły i uczniów;
 - 4) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych i nie zawsze reaguje na zwróconą uwagę;
 - 5) opuszcza teren Szkoły bez zezwolenia nauczyciela;
 - 6) używa telefonów komórkowych na terenie Szkoły w celu robienia zdjęć, nagrywania filmów;
 - 7) stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną;
 - 8) nie przestrzega zarządzeń porządkowych Szkoły;
7. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń klas IV-VIII, który:
- 1) ma negatywny wpływ na innych uczniów;
 - 2) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 3) ucieka z lekcji i wagaruje;
 - 4) dewastuje mienie szkolne, własne i innych;
 - 5) znęca się psychicznie lub fizycznie nad uczniami lub nauczycielami;
 - 6) stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu lub życiu;
 - 7) często używa wulgaryzmów i nie reaguje na zwróconą uwagę;
 - 8) wchodzi w konflikt z prawem poprzez kradzieże, bójki, papierosy, alkohol, narkotyki;
 - 9) publikuje treści obraźliwe pod adresem nauczycieli, pracowników Szkoły i innych uczniów na forum publicznym, w Internecie;
 - 10) nie widzi potrzeby zmiany swojego zachowania

§ 61

- 1 Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
- 2 Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3 Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców (opiekunów prawnych) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4 Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
- 5 Egzamin klasyfikacyjny bez względu na powód przeprowadzany jest na pisemną prośbę rodziców (opiekunów prawnych).
- 6 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 7 Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
- 8 O terminie egzaminu klasyfikacyjnego rodzice (opiekunowie prawni) powiadomieni są na piśmie.
- 9 Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w uzgodnionym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
- 10 Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja wyznaczona zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 11 Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 12 Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
- 13 W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia.

- 14 Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel sporządza protokół zawierający:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 15 Do protokołu załącza się pytania egzaminacyjne, pisemne odpowiedzi oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
- 16 Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 17 Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
- 18 Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 19 Ustalona przez wychowawcę roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Zastrzeżenie zgłaszają rodzice (opiekunowie prawni) na piśmie szczegółowo uzasadniając, która zasada trybu wystawienia oceny została naruszona.
3. Postępowanie Dyrektora w takim przypadku określa art. 44n ustawy o systemie oświaty.

§ 63

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu załącza się pytania egzaminacyjne, pisemne odpowiedzi oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mogą zgłosić Dyrektora Szkoły zastrzeżenia do ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego oceny klasyfikacyjnej. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 64

1. Każdy uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia lub jego stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia lub na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, gdy uczeń:
 - 1) wykorzystał swoje możliwości opanowania programu;
 - 2) systematycznie uczestniczył w lekcjach;
 - 3) korzystał z proponowanych zajęć reedukacji lub wyrównawczych;
 - 4) skorzystał z pomocy koleżeńskiej itp.
7. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej

bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 65

- 1 Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
- 2 Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3 O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 66

- 1 W każdym roku szkolnym Dyrektor Szkoły powołuje Komisję do spraw ewaluacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania w składzie:
 - 1) wicedyrektor;
 - 2) wychowawcy klas czwartych lub inni nauczyciele;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) opiekun Samorządu Uczniowskiego;

- 5) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego (1-3 osoby);
- 6) przedstawiciele Rady Rodziców (1-3 osoby).
- 2 Komisja zbiera uwagi i wnioski nauczycieli, rodziców i uczniów na temat działającego systemu oceniania (np. ankiety, zeszyt ewaluacji).
- 3 Na końcoworocznym posiedzeniu Rady Pedagogicznej (zatwierdzającym) komisja przedstawia uwagi i wnioski oraz proponuje zmiany, które opiniuje i zatwierdza Rada Pedagogiczna.
- 4 Proponowane zmiany wewnętrznych zasad oceniania wprowadzane są uchwałą nowelizującą statut.
- 5 Zmiany zasad oceniania obowiązują od 1 września każdego roku szkolnego.

Rozdział VIII

Rodzice

§ 67

1. Rodzice i opiekunowie ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i kształtowanie postaw swych dzieci.
2. Rodzice i opiekunowie ponoszą odpowiedzialność materialną za umyślne niszczenie przez ich dzieci mienia szkolnego.

§ 68

Do podstawowych obowiązków rodziców i opiekunów dziecka, wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) zapisanie do Szkoły dziecka, które podlega obowiązkowi szkolnemu;
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) systematyczne kontaktowanie się z nauczycielem w związku z postępami dziecka w nauce i zachowaniem, m.in. udział w zebraniach i dniach otwartych;
- 5) informowanie Dyrektora Szkoły o zmianach w zakresie praw rodzicielskich w stosunku do swojego dziecka;
- 6) podpisywanie ocen i korespondencji w dzienniczku ucznia w przypadku braku dostępu do internetu;
- 7) kierowanie próśb o zwolnienie ucznia z zajęć w formie pisemnej;
- 8) usprawiedliwianie nieobecności dziecka w terminie 2 tygodni od powrotu na zajęcia;
- 9) informowanie wychowawcy klasy lub dyrektora Szkoły o planowanej, dłuższej niż 14 dni nieobecności dziecka na zajęciach lekcyjnych;
- 10) systematyczne logowanie się do dziennika internetowego i sprawdzanie korespondencji oraz śledzenie postępów w nauce.

§ 69

1. Rodzice i opiekunowie mają prawo do:
 - 1) informacji o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 3) informacji o zasadach oceniania zachowania swoich dzieci;
 - 4) wglądu w sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne;
 - 5) zapoznania się z uzasadnieniem oceny pracy pisemnej;
 - 6) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacji o planowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej na kolejny rok nauki;
 - 7) wyrażania i przekazywania Radzie Rodziców opinii na temat Szkoły.
2. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy w uzasadnionych przypadkach.

§ 70

1. Rodzice w ramach realizacji swoich praw i obowiązków:
 - 1) systematycznie kontrolują postępy dziecka w nauce oraz udzielają pomocy wychowawcy w realizowaniu celów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) uczestniczą w zebraniach i spotkaniach rodziców organizowanych przez wychowawców;
 - 3) niezwłocznie kontaktują się z wychowawcą, pedagogiem szkolnym lub Dyrektorem Szkoły ilekroć zaistnieje taka konieczność.
2. Rodzice zachowują w tajemnicy informacje, których publiczne ujawnienie mogłoby naruszyć dobro ucznia, jego rodziców, nauczyciela lub innych pracowników Szkoły.
3. Rodzice zapoznawani są z obowiązującymi w Szkole przepisami w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą oddziału podczas zebrań.

Rozdział IX

Wolontariat w Szkole

§ 71

1. W Szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Szkolne Koło Wolontariatu jest grupą otwartą na wszystkie osoby wyrażające chęć pomocy innym.
3. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są:
 - 1) uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej;
 - 2) podejmowanie działań na rzecz potrzebujących pomocy.
4. Szkolne Koło Wolontariatu działa na zasadzie bezinteresowności i dobrowolności.
5. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu adresowane są do potrzebujących pomocy:
 - 1) wewnątrz społeczności szkolnej;
 - 2) w środowisku lokalnym;
 - 3) objętych ogólnopolskimi akcjami charytatywnymi.
6. Opiekę nad Szkolnym Kołem Wolontariatu sprawują koordynatorzy pod nadzorem dyrektora.
7. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez wychowawców oddziałów wraz z ich klasami, nauczycieli, innych pracowników Szkoły, rodziców oraz inne osoby i instytucje.
8. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

Rozdział X
Postanowienia końcowe

§ 72

Statut Szkoły dotyczy wszystkich uczniów, nauczycieli, rodziców, pracowników administracji i obsługi.

§ 73

1. Statut Szkoły znajduje się w szkolnej bibliotece, u Dyrektora Szkoły i na stronie szkoły.
2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) poinformowanie rodziców na pierwszym w roku szkolnym zebraniu o możliwości zapoznania się ze statutem Szkoły;
 - 2) zapoznanie wszystkich uczniów ze statutem Szkoły na pierwszych godzinach wychowawczych w nowym roku szkolnym;
 - 3) nowi nauczyciele zapoznają się ze statutem Szkoły oraz pozostałymi dokumentami prawa wewnątrzszkolnego przed rozpoczęciem prowadzenia zajęć w nowym roku szkolnym;
 - 4) statut Szkoły jest do wglądu w bibliotece szkolnej, sekretariacie, a także jest dostępny na stronie internetowej Szkoły.

§ 74

3. Wszelkie zmiany do statutu wprowadzane są w formie uchwały po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną.
4. Statut wchodzi w życie z dniem 01.12.2017r.